ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A **Prefeitura Municipal de FRANCO DA ROCHA - SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Alameda Dr. Antônio Carlos Pacheco e Silva, 300 - Complexo Hospitalar do Juquery - Centro, Franco da Rocha - SP, neste ato representada pela prefeita, Exma. Sra. **LORENA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições para o Concurso Público de Prova Objetiva, destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada**. O Concurso Público será regido nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido pelas normas estabelecidas neste edital, por seus anexos e por eventuais retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares vigentes. Todos esses documentos, em conjunto, compõem o MANUAL DO CANDIDATO, cujo conteúdo terá força normativa tanto para a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha - SP quanto para os candidatos. Além disso, serão observados os princípios gerais do Direito Administrativo e o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988.

1.2. O Concurso público será executado pelo INSTITUTO CONSULPAM – CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA.

1.3. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade.

b) ANEXO II – Quadro de Provas.

c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2026.

d) ANEXO IV – Atribuições dos Cargos.

e) ANEXO V – Fórmulas e Pontuação Final.

f) ANEXO VI – Declaração para Candidato Solicitante de Condição Especial.

g) ANEXO VII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

h) ANEXO VIII – Requisitos para Contratação.

1.4. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha - SP.

1.5. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato expresso do Poder Executivo, desde que não esteja expirado o prazo inicial, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.6. O Cronograma das Atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

1.7. O Cronograma das Atividades será publicado no endereço eletrônico **www.consulpam.com.br,** constituindo parte integrante deste Edital.

1.8. O regime de contratação para os aprovados, neste Concurso Público, será estatutário.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO

2.1. As informações pertinentes aos cargos, os requisitos, a descrição sumária das atribuições e o salário-base encontram-se individualizados nos quadros constantes dos Anexos **I** e **IV** deste edital.

2.2. As vagas estão distribuídas conforme os quadros constantes do Anexo I deste Edital.

2.3. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2.4. A jornada de trabalho é de até 40 (quarenta) horas semanais, salvo jornadas regulamentadas por legislação específica.

2.5. As vagas são para lotação na Administração Municipal, conforme informação contida no Anexo I do presente edital.

2.6. O candidato que vier a ser admitido poderá, a exclusivo critério da Administração Municipal, ser lotado em qualquer unidade do Município, de acordo com o cargo escolhido no ato da inscrição, independentemente de seu domicílio.

CAPÍTULO 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá satisfazer, no dia da contratação, TODOS os requisitos descritos a seguir:

a) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica; (de acordo com Estatuto de franco da rocha lc 412/2023).

c) Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

d) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino.

e) Estar quite com as obrigações civis e eleitorais.

f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo. O exame médico admissional avaliará a capacidade física e mental do(a) candidato(a) para exercer as atividades conforme atribuições do cargo.

h) Possuir, até a data da contratação, todos os requisitos de investidura exigidos para o cargo pretendido, conforme **Anexo I.**

i) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b”, e “c”, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

j) Não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração pública, direta ou indireta, da União, dos Estados ou Município, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, exceto se o respectivo trânsito em julgado ultrapassar o prazo de 15 (quinze) anos.

k) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.

l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

CAPÍTULO 4 - DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O Concurso Público consistirá das Etapas a seguir:

a) **Prova Objetiva,** de caráter eliminatório e classificatório para **todos os cargos**.

b) **Teste de Aptidão Física – TAF,** de caráter eliminatório para o **cargo de Agente de Trânsito**.

c) **Prova Prática,** de caráter eliminatório para o **cargo de Agente de Trânsito**

d) **Avaliação Psicológica,** de caráter eliminatório para o **cargo de Agente de Trânsito.**

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 5 - DAS RESERVAS DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 7.853/1989, na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Municipal nº 582/2000, fica reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público aos candidatos com deficiência ou reabilitados pelo INSS, considerando os quantitativos constantes no Anexo I.

5.2. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a esses candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei n.º 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Federal nº 15.176/2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009, conforme as categorias a seguir:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, fibromialgia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- Comunicação;
- Cuidado pessoal;
- Habilidades sociais;
- Utilização dos recursos da comunidade;
- Saúde e segurança;
- Habilidades acadêmicas;
- Lazer;
- Trabalho.

e) **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências.

5.4. As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.5. Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:

a) No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

b) Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do(a) candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.6. O laudo médico deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional respectivo e assinatura), a categoria da deficiência do diagnóstico com

www.pciconcursos.com.br

expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.7. Para as doenças de caráter irreversível, não será considerada a data de emissão do laudo médico caracterizador. Para as demais condições, o laudo deverá estar datado, no máximo, até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste concurso público.

5.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, o candidato que não cumprir o disposto no subitem 5.5.

5.9. Sob pena de indeferimento, serão considerados somente Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome e código do cargo/emprego pretendido.

5.10. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.11. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.12. O candidato que, após a avaliação dos exames médicos, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

5.13. O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por código/cargo, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.

5.14. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

5.15. Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar apenas na lista de classificação geral.

5.16. A perícia médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original oficial com foto e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme os termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.16.1. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.

5.17. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO 6 – DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

6.1. Em atendimento à Lei Municipal nº 1.031, de 02 de junho de 2014, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público.

6.2. Caso a aplicação deste percentual resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

6.2.1. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para afrodescendentes;

6.2.2. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado. De modo que o número de vagas destinadas aos afrodescendentes seja igual ao número inteiro subsequente.

www.pciconcursos.com.br

6.3. Este percentual já consta devidamente aplicado no Quadro de Vagas constante no Anexo I.

6.4. Para efeitos de comprovação, consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou seja, será considerada a autodeclaração.

6.5. O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas a afrodescendentes deverá, no ato da inscrição, especificar tal intenção com o preenchimento de campo específico.

6.6. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado neste Concurso Público, figurará na listagem de classificação geral de todos os candidatos e em listagem específica para os candidatos inscritos como afrodescendentes.

6.7. Os candidatos que não se declararem afrodescendentes, no ato da inscrição, não poderão fazê-lo depois da publicação das inscrições deferidas.

CAPÍTULO 7 - DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE na página do Concurso Público, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), de acordo com o cronograma deste Edital.

7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo ao qual deseja concorrer.

7.3. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrições, exclusivamente na página do Concurso, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br).

7.4. Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

7.5. O valor das inscrições será de acordo com o nível de escolaridade do candidato, conforme abaixo:

Inscrições	Valor
Nível Fundamental	R$ 13,27
Nível Médio	R$ 16,97
Nível Superior	R$ 21,56

7.6. NÃO SERÃO ACEITOS pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

7.7. As provas referentes ao Concurso Público serão aplicadas na cidade de Franco da Rocha - SP.

7.8. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Franco da Rocha, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

7.9. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

- **a)** Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
- **b)** Preencher o cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
- **c)** Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
- **d)** Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis.

7.10. As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

www.pciconcursos.com.br

7.11. No dia estabelecido no Cronograma de Atividades do concurso para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar a aba ÁREA DO CANDIDATO, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema ou inconsistência nos dados informados, deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio do endereço eletrônico recursos@consulpam.com.br.

7.12. Depois de efetivada a inscrição e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.

b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.

c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.

7.13. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

7.14. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

7.15. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Municipal.

7.16. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

7.17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

7.18. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, autorizando a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.19. O candidato, que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar de que trata este capítulo, deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital.

7.20. Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso Público.

7.21. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas e os cargos estejam alocados em turnos diferentes.

7.22. O candidato que realizar inscrições para mais de um cargo no mesmo turno será considerado inscrito apenas para o último cargo confirmado.

7.23. Cada inscrição será realizada de forma individualizada, com pagamento de taxa correspondente a cada cargo pretendido.

CAPÍTULO 8 - DAS ISENÇÕES

8.1. Haverá ISENÇÃO total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelos decretos e leis:

a) Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, os candidatos doadores de medula óssea serão isentos de taxas no ato da inscrição em concurso público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os

www.pciconcursos.com.br

documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".

b) CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022

O cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".

c) Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 12.147/2005)

O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá: mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico do Instituto Consulpam. Comprovar, no mínimo, 03 (três) doações de sangue anuais, bem como as datas em que se realizaram. O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato junto às cópias do RG, do CPF, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição" junto ao (Anexo VII).

8.2. O candidato deverá solicitar isenção no ato da inscrição e anexar a documentação exigida no item 8.1. O município de Franco da Rocha e o Instituto Consulpam não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar sua solicitação.

8.3. O pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato em data descrita no Cronograma de Atividades deste edital.

8.4. Haverá indeferimento da isenção da inscrição, nos seguintes casos:

a) A ausência de quaisquer dos documentos supracitados.
b) Omissão de informações e/ou informações inverídicas.
c) Fraude e/ou falsificação de documentos.
d) Envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto daqueles previstos.

8.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

8.6. O resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cujo pedido de isenção tiver sido indeferido, possa efetuar nova inscrição como pagante, emitir o boleto bancário e realizar o pagamento correspondente, caso assim deseje.

8.7. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de Isenção (Anexo VII) do valor da taxa de inscrição, fornecida pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.8. Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso no site www.consulpam.com.br, na aba "área do candidato", conforme prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

8.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

8.10. Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

8.11. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que assim desejarem poderão emitir boleto bancário na "Área do Candidato" para o pagamento correspondente, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

CAPÍTULO 9 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1. O candidato que necessitar de Atendimento Especial com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas deverá, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso deste Edital:

a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente às condições especiais necessárias.

b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

c) Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

9.2. Nos casos de candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), reconhecido como deficiência nos termos do §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, ou em situações de deficiência permanente, caracterizada por impedimento de natureza irreversível, a validade do laudo médico será indeterminada, independentemente da data de sua emissão, conforme o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência e suas alterações).

9.3. Os candidatos que tenham, em seu corpo, equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento, tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, cão-guia ou outras situações não elencadas no sistema eletrônico de inscrição, para a realização das provas, deverão descrevê-las na opção "OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL" no ANEXO VI deste Edital e proceder na forma do subitem 9.1. deste edital.

9.4. O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passo etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção "OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL" no ANEXO VI deste Edital e proceder na forma do subitem 9.1. deste edital.

9.5. Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

a) Atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados por laudo serão indeferidos.

b) Os recursos eventualmente mencionados no laudo, mas que não forem solicitados pelo candidato no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise do pedido de atendimento especializado.

9.6. O candidato surdo que tiver o direito de realizar as provas na Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso:

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar as provas em Libras, devendo as provas serem aplicadas por profissional habilitado em Libras de forma presencial.

b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O

www.pciconcursos.com.br

laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

9.7. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetiva deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso:

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas.

b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

9.8. A pessoa lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até seis meses de idade durante a realização das provas deverá:

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.

b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

9.8.1. A pessoa lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A pessoa que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.8.2. A Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

9.8.3. O direito à amamentação é exercido a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos por filho, devendo, em qualquer caso, a pessoa lactante se fazer acompanhar por um fiscal de prova.

9.8.4. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos.

9.9. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá:

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

b) Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail recursos@consulpam.com.br. O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – CONCURSO 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA. O e-mail deve ser acompanhado de uma declaração feita à mão, assinada e com firma reconhecida em cartório de notas, solicitando o direito de usar o nome social. A declaração deve incluir o nome constante nos documentos civis e o nome social que constará em todas as comunicações.

www.pciconcursos.com.br

9.9.1. As documentações solicitadas nas alíneas “a” e “b” devem ser encaminhadas para o e-mail citado no período das inscrições. O não cumprimento desse prazo não dará ao candidato o direito de uso do nome social.

9.9.2. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constante no registro civil.

9.10. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas.

b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

c) Enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

9.10.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

9.10.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem acima não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.11. O candidato que for sabatista/adventista (guarda o sábado) deverá:

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de realizar a prova em horário diferenciado.

b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI.**

c) Enviar, via upload, a imagem legível da Declaração devidamente assinada pelo Pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para realização das provas.

d) A declaração de condição para tratamento diferenciado deverá ser feita mesmo quando a data da prova for um dia de Domingo, pois, conforme descrito em cronograma, as datas são passíveis de mudança.

9.12. Em conformidade com o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e com a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência e suas alterações), a pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais de prova terá direito à presença de intérprete de Libras, destinado à tradução das instruções e orientações necessárias à realização da avaliação, sem interferir no conteúdo das questões. Será permitido o uso de aparelhos auditivos durante a aplicação das provas, desde que submetidos previamente à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame, para fins de segurança do exame.

9.13. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais, no prazo e na forma previstos neste edital, independentemente dos motivos alegados, será exclusivamente responsável pela decisão de realizar ou não a prova sem as condições especiais que não tenham sido solicitadas.

9.14. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

9.15. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

9.16. A documentação citada nos subitens 9.1 a 9.11 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma deste Edital, via upload, por meio de link específico no endereço

www.pciconcursos.com.br

eletrônico www.consulpam.com.br. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério da CONSULPAM.

9.17. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.18. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.19. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 9.1 a 9.11 deste edital. Caso seja solicitada pela CONSULPAM, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.20. O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para seu atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

9.21. No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

9.22. A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.23. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

9.24. O candidato que tiver a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período previsto no cronograma de atividades, acessar o endereço eletrônico www.consulpam.com.br para verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.25. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

9.26. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável constante no cronograma deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

9.27. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital.

9.28. Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

CAPÍTULO 10 - DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

10.1. O Instituto Consulpam disponibilizará o Cartão de Identificação com informações sobre o horário e local de realização das provas em até 05 (cinco) dias antes da data do certame no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br, na aba área do candidato.

10.2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

10.3. O Cartão de Identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

10.4. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

10.5. Em nenhuma hipótese, o Instituto Consulpam alterará no Cartão de Identificação dados relativos ao cargo e à condição em que concorre, informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção.

www.pciconcursos.com.br

10.6. O não comparecimento ao local de realização das provas na data e horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

10.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto, informado no ato da inscrição, e o Cartão de Identificação emitido na área do candidato, disponível no site **www.consulpam.com.br**, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

CAPÍTULO 11 - DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova objetiva ocorrerá conforme com o especificado no Cronograma de Atividades, de acordo com quadro a seguir:

CARGO/NÍVEL	DATA DE PROVA - TURNO/HORÁRIO
AGENTE CULTURAL **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** **AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA** **AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA** **MECÂNICO** **TÉCNICO DE AGRIMENSURA** **ENFERMEIRO** **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**	**05 de julho de 2026,** **MANHÃ** **9h00 às 12h00** **(Horário oficial de Brasília)**
ASSISTENTE CULTURAL – ARTES VISUAIS **ASSISTENTE CULTURAL EM ARTES CIRCENSES** **ASSISTENTE CULTURAL EM ARTESANATO** **ASSISTENTE CULTURAL EM AUDIOVISUAL** **AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS - ADMINISTRATIVO** **AGENTE DE TRÂNSITO** **TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO CÊNICA** **CADASTRADOR IMOBILIÁRIO**	**05 de julho de 2026,** **TARDE** **15h00 às 18h00** **(Horário oficial de Brasília)**

11.2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

11.3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

11.4. A duração das provas objetivas será de (3) três horas, com exceção dos candidatos que solicitaram tempo adicional e tiveram seu pedido deferido.

11.5. O quantitativo e pontuação estão discriminados no Anexo II deste edital.

11.6. Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.

11.7. Os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas serão divulgados no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), no primeiro dia útil após a prova e está prevista no cronograma deste Edital.

11.8. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, disporá do período provável estabelecido no cronograma deste Edital para fazê-lo, ininterruptamente.

11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

11.10. Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado do que trata o subitem anterior, que será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

11.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 12 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1. Após o fechamento dos portões, no horário divulgado pelo Instituto Consulpam, não será permitido o ingresso de candidatos nos locais de aplicação das provas, sendo eliminado aquele que comparecer após esse momento.

12.2. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

12.3. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas.

12.4. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e, ainda, Carteira de Trabalho (CTPS).

12.5. Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto. O uso do documento eletrônico se restringe ao momento da identificação. Antes do início da aplicação, os telefones devem ser desligados e guardados, pois são proibidos durante toda a realização das provas.

12.6. O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto, no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 (noventa) dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.

12.7. O candidato, submetido à Identificação Especial, receberá do coordenador local um "Comprovante de Submissão à Identificação Especial".

12.8. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não serão aceitos para a identificação do candidato.

12.9. Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas duas horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

12.10. O candidato que, por qualquer motivo, recusar-se a permanecer em sala pelo período mínimo estabelecido no subitem 12.9 terá o fato registrado em ata e, em consequência, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.11. O candidato que não cumprir o disposto no item 12.9, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

12.12. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

12.13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

12.14. O candidato não poderá fazer anotações de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os autorizados pelo Instituto Consulpam.

www.pciconcursos.com.br

12.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

12.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido de documento de identificação original com foto, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.

12.17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

12.18. Uma vez no prédio onde realizará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

12.19. Também não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar a eliminação do candidato.

12.20. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.

12.21. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

12.22. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas.

12.23. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. É recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de Identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

12.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

12.25. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

12.26. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- **a)** As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- **b)** O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
- **c)** A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva acarretará a eliminação do candidato.
- **d)** Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou inserir a digital no cartão-resposta.

www.pciconcursos.com.br

e) Somente serão permitidos registros nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.

f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam considere necessário.

g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados.

j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 (quinze) minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela, com exceção do espaço reservado para anotação das respostas da prova objetiva, que deverá ser destacada e retida pela equipe de fiscalização. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato.

k) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.

l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

m) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

n) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

o) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.

12.27. Será eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.

b) Não comparecer ao local de prova, seja qual for o motivo alegado.

c) Não apresentar o documento de identificação com foto informado no formulário eletrônico de inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com boletim de ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.

d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público.

e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte.

f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;

www.pciconcursos.com.br

g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital.
h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.
i) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas.
j) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.
k) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta.
l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
m) Não permitir a coleta de sua assinatura.
n) Recusar-se a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva.
o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da própria prova e de seus participantes.
p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.
q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.
r) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de apoio à aplicação das provas.
s) Tratar, com falta de respeito, examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
t) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

12.28. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam registrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Pública, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
12.29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
12.30. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

CAPÍTULO 13 – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

13.1. A Prova de Aptidão Física - TAF, de **caráter eliminatório**, tem por objetivo avaliar a capacidade de realização de esforços e a resistência à fadiga física do candidato, visando a selecionar aqueles que apresentem as condições necessárias para o desempenho da profissão.
13.2. A prova será regida por Edital Regulamentar e de Convocação publicado no site **www.consulpam.com.br**, no qual constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, data, horário da prova e critérios de avaliação.
13.3. Participarão do Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos ao cargo de Agente de Trânsito de Franco da Rocha classificados até a 100ª posição na prova objetiva, respeitando os empates.
13.4. Para realizar o TAF, o candidato deverá apresentar Atestado Médico que certifique a aptidão para realizar esforço físico exigido pelo teste. Deverá, também, estar alimentado e com roupa e calçado apropriados para prática desportiva.

a) Será aceito apenas **atestado médico emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos antecedentes à data marcada para o teste**, e não serão aceitos atestados nos formatos digitais, pois serão retidos pela coordenação. A não apresentação do atestado acarretará na eliminação do candidato do certame.
b) O aquecimento e preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no

www.pciconcursos.com.br

andamento da prova.

13.5. Não é permitida a realização do TAF sem tênis de qualquer tipo.
13.6. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do concurso público.
13.7. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o TAF poderá ser adiado e/ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
13.8. Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem concluído o teste não os realizarão novamente.
13.9. Será permitida somente uma tentativa para execução de todos os exercícios.
13.10. A Avaliação de Aptidão Física consistirá de 03 (três) testes, de forma que a eliminação em qualquer um deles resultará na eliminação do candidato, quais sejam:

PARA OS CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO:

PROVA	ATIVIDADE	TEMPO MÁXIMO
Abdominal	30 repetições	01 minuto
Corrida	2100 metros	12 minutos
Agilidade	-	12 segundos e 30 centésimos

PARA OS CANDIDATOS DO SEXO FEMININO:

PROVA	ATIVIDADE	TEMPO MÁXIMO
Abdominal	25 repetições	01 minuto
Corrida	1900 metros	12 minutos
Agilidade	-	14 segundos e 30 centésimos

13.11. Da descrição dos testes
13.11.1. Abdominal Remador (Masculino e Feminino): Na posição inicial, o candidato ficará em decúbito dorsal, com pernas unidas e estendidas, e braços totalmente estendidos acima da cabeça, com o dorso das mãos tocando o solo. O candidato(a), por contração de musculatura abdominal, flexionará o tronco e quadril simultaneamente com a flexão dos joelhos, ficando na posição sentada, mantendo os cotovelos estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento destes aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde os calcanhares dos pés, as escapulas e dorso das mãos (acima da cabeça) toquem o solo. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. A flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverão ocorrer simultaneamente. Não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas ou apoiar cotovelos no solo). Os calcanhares dos pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão e extensão de tronco. O candidato deverá executar o número máximo, dentro do tempo limite, de flexões abdominais, que constam no edital.
13.11.2. Corrida (Masculino e Feminino): Os candidatos devem estar preparados e prontos atrás da linha de partida, aguardando o sinal do avaliador para o início. O teste deverá ser realizado em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso a todos os candidatos sobre o tempo já decorrido. O candidato que completar a distância estipulada do teste, será avisado pelo avaliador que já completou a prova e, poderá aguardar em local determinado até que todos os candidatos finalizem a prova.
13.11.3. Agilidade - Shutle run (Masculino e Feminino): O teste Shutle Run ou corrida de ida e volta deverá ser

www.pciconcursos.com.br

realizado em local plano e demarcado com duas linhas paralelas traçadas no solo, distantes uma da outra 9,14m, medidas de suas bordas externas. Dois blocos de madeira serão colocados a dez centímetros na linha da frente (linha 2) separados entre si por um espaço de 30 centímetros. O candidato (a} saindo da linha de partida (linha 1) deverá correr com o máximo de velocidade até os blocos (linha 2), pegar um deles e retornar até o ponto de onde partiu (linha 1), depositando esse bloco atrás da linha de partida, o candidato não poderá jogar o bloco. Em seguida, sem interromper a corrida, vai buscar o segundo bloco, procedendo da mesma forma. É obrigatório o candidato tanto para retirar, tanto para depositar o bloco, ultrapassar as linhas demarcadas (linha 1 e linha 2) com um dos pés. É permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis, não será permitido o teste sem tênis; será proibido ao candidato ser acompanhado por quem quer que seja, enquanto estiver executando a prova.

13.12. Ao terminar cada exercício, o candidato assinará a ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador.

13.13. O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) será o conceito de "APTO" ou o conceito de "INAPTO".

13.14. Para que não seja eliminado da prova, o candidato deverá ser considerado APTO em todos os exercícios.

13.15. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

13.16. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de comparecer à prova será automaticamente eliminado do certame, ainda que apresente justificativas, atestados médicos ou quaisquer outros documentos.

13.17. O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos, será eliminado do certame.

CAPÍTULO 14 – DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA

14.1. A Avaliação Psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com o Cargo de **Agente de Trânsito**, de acordo com o perfil estabelecido, utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que define as normas gerais, incluindo a avaliação psicológica como um dos requisitos para a seleção dos candidatos.

14.2. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e será realizada em local, data e horário a serem divulgados.

14.3. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos que forem considerados APTOS nas etapas anteriores.

14.4. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades do cargo:

a) Controle emocional.

b) Atenção difusa e concentrada.

c) Relacionamento interpessoal.

14.5. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições do cargo constantes no anexo I deste edital.

14.6. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará na eliminação do concurso público.

14.7. Esse exame, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, que permitam identificar a compatibilidade de requisitos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo.

14.8. O exame psicológico visa verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade importantes para o bom desempenho das funções além de ser destinado a avaliar e identificar os traços de personalidade restritivos ou incompatíveis para o exercício da atividade do cargo.

14.9. O exame psicológico será realizado por banca examinadora constituída por membros regularmente inscritos no

www.pciconcursos.com.br

Conselho Regional de Psicologia.

14.10. O parecer "APTO": significa que o candidato apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, perfil psicológico adequado para realizar as atividades do cargo constantes neste Edital e foi aprovado em todos os testes da etapa.

14.11. O parecer "INAPTO": significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico adequado para realizar as atividades do cargo constante neste Edital.

14.12. O candidato considerado "INAPTO" será reprovado no certame.

14.13. A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atendeu à época da avaliação, às características compatíveis com a descrição do cargo pretendido.

14.14. Nenhum candidato, considerado INAPTO, será submetido a novo teste para o mesmo cargo, dentro do presente Concurso Público.

14.15. O candidato considerado CONTRAINDICADO poderá solicitar o procedimento denominado "entrevista devolutiva", se julgar necessário, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação psicológica, enviando para o e-mail: provapratica@consulpam.com.br a solicitação contendo nome completo, cargo e código, e assinado ao final da solicitação ao Instituto Consulpam.

14.16. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua inaptidão, entretanto, não são discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.

CAPÍTULO 15 – DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

15.1. Da Prova Prática para o cargo de Agente de Trânsito (categoria A/C).

15.1.1. Serão convocados para a Prova Prática exclusivamente os candidatos habilitados ao cargo de Agente de Trânsito que forem considerados aptos no Teste de Aptidão Física (TAF) e Avaliação Psicológica.

15.1.2. A prova valerá 20 (vinte) pontos.

15.2. A Prova Prática para o cargo de Agente de Trânsito será realizada em duas modalidades de veículos, sendo a primeira com moto e a segunda com carro.

15.3. Os candidatos ao cargo de Agente de Trânsito (categoria A/C) serão avaliados nos seguintes critérios:

15.3.1. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo motorizado e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária e estacionamento em vaga delimitada por balizas.

15.3.2. O tempo estimado para a realização da manobra de estacionamento em vaga delimitada por balizas obedecerá ao disposto no § 2º do art. 16 da Resolução nº 789, de 18 de junho de 2020.

15.3.3. Quanto à pontuação das faltas cometidas para a função de Agente de Trânsito (categoria A/C):

I- uma falta eliminatória: reprovação.
II- uma falta grave: 1,5 (um ponto e meio) pontos negativos.
III- uma falta média: 0,75 (setenta e cinco décimos) pontos negativos.
IV- uma falta leve: 0,25 (vinte e cinco décimos) pontos negativos.

15.3.4. Descritivos das Faltas – CARRO:

I. Faltas Eliminatórias:

a) desobedecer à sinalização de parada obrigatória.
b) avançar sobre o meio fio.
c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas.
d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga.
e) usar a contramão de direção.
f) não completar a realização de todas as etapas do exame.

www.pciconcursos.com.br

g) avançar a via preferencial.
h) provocar acidente durante a realização do exame.
i) exceder a velocidade indicada na via.
j) não realização da baliza no prazo máximo de 6 minutos.
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:
a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito.
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.
c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal.
d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.
e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
f) não usar devidamente o cinto de segurança.
g) perder o controle da direção do veículo em movimento.
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
d) fazer conversão incorretamente.
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
f) desengrenar o veículo nos declives.
g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

15.3.5. Descritivos das Faltas – MOTO:

I. Faltas Eliminatórias:
a) Iniciar a prova sem estar com o capacete devidamente ajustado à cabeça ou sem viseira ou óculos de proteção;
b) Descumprir o percurso preestabelecido;
c) Colidir com um ou mais cones de balizamento;
d) Cair do veículo durante a prova;
e) Avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória;
f) Colocar os pés no chão, com o veículo em movimento;

www.pciconcursos.com.br

g) Provocar acidente durante a realização do exame.

II. Faltas Graves:
a) Deixar de colocar um pé no chão e o outro no freio, ao parar o veículo;
b) Invadir qualquer faixa durante o percurso;
c) Fazer incorretamente a sinalização ou deixar de realizá-la;
d) Realizar o percurso com o farol apagado;
e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:
a) Utilizar incorretamente os equipamentos;
b) Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
c) Não recolher o pedal de partida ou o suporte do veículo, antes de iniciar o percurso;
d) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
e) Conduzir o veículo durante o exame sem segurar o guidom com ambas as mãos, salvo eventualmente para indicação de manobras;
f) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:
a) Colocar o motor em funcionamento quando já engrenado;
b) Conduzir o veículo provocando movimento irregular no mesmo sem motivo justificado;
c) Regular os espelhos retrovisores durante o percurso do exame;
d) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

15.4. Na aplicação da prova prática para o cargo de Agente de Trânsito, serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da banca examinadora, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
15.5. O tempo destinado à realização de cada item/quesito da prova será informado no edital de convocação.
15.6. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.
15.7. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos e será classificado o candidato(a) que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
15.8. O candidato(a) que faltar à Prova Prática será eliminado do concurso.
15.9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
15.10. Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.
15.11. Aplica-se à avaliação de Prova Prática, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação das Provas Objetiva, no que couber.

CAPÍTULO 16 - DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

16.1. O Curso de Formação tem caráter eliminatório e será regido por edital e regulamentos próprios, que estabelecerão a grade curricular, o sistema de avaliação, a frequência mínima e as demais condições relativas ao curso.
16.2. O Curso de Formação será ministrado pela Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, podendo ser feito após a homologação do Resultado Final.
16.3. Estarão habilitados para o Curso de Formação os candidatos ao Agente de Trânsito aprovados nas etapas anteriores, e serão convocados à matrícula no Curso de Formação segundo a ordem de classificação e dentro do

www.pciconcursos.com.br

número de vagas para o cargo previsto neste Edital.

16.4. Conforme a conveniência e a oportunidade da Administração Municipal, durante o prazo de validade do Concurso Público poderão ser convocados os demais candidatos classificados para as etapas subsequentes, em quantitativos definidos de acordo com a necessidade do Município.

16.5. O candidato reprovado no Curso de Formação será também reprovado no Concurso Público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Cargo de Agente de Trânsito.

16.6. Os candidatos sem frequência mínima no Curso de Formação serão dele desligados e eliminados do Concurso.

16.7. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do Concurso, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

16.8. Durante o Curso de Formação Profissional, o candidato receberá mensalmente, a título de bolsa de estudo, 40% da remuneração inicial do cargo.

16.9. Será considerado apto o candidato que obtiver nota final em todas as atividades igual ou superior a 6 (seis), com frequência mínima de 75% no curso.

16.10. As demais informações do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação para a etapa.

16.11. O Curso de Formação será promovido pela Prefeitura Municipal de Franco da Rocha - SP.

CAPÍTULO 17- DA APROVAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (CR)

17.1. A aprovação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no **Anexo V**.

17.2. Na Prova Objetiva, será considerado APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos da prova.

17.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

17.4. A classificação dos aprovados será divulgada, no site do Instituto Consulpam (**www.consulpam.com.br**), em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, conforme as três listagens (segmentos de concorrência) previstas neste Edital:

a) Ampla Concorrência, com o nome dos candidatos com deficiência e candidatos negros.
b) Pessoas com Deficiência.
c) Pessoas Negras.

17.5. O candidato que for considerado pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação da Ampla Concorrência.

17.6. No Resultado Final do Concurso, o qual constará todas as listagens mencionadas no subitem 17.5 deste Edital, os candidatos APROVADOS na fase pertinente aos cargos aos quais concorrem previstos neste edital, serão classificados conforme pontuação obtida e observados, ainda, os critérios de desempate.

17.6.1. Cada candidato, cujo nome constar em tal resultado, terá a menção “Classificado dentro das vagas” ou “Classificável”.

17.6.2. Todos os candidatos com menção “Classificável” formarão o CADASTRO DE RESERVA (CR) deste Concurso.

17.7. Em caso de empate na nota final no concurso, para os todos os cargos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa.
b) Obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos.
c) Obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais.
d) Tiver maior idade.

www.pciconcursos.com.br

e) Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

CAPÍTULO 18 - DOS RECURSOS

18.1 Caberá recurso fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concursos do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- Isenção da taxa de inscrição no Concurso.
- Inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
- Participação no concurso concorrendo às vagas reservadas.
- Pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência.
- Condições especiais para realização das provas.
- A formulação e/ou o conteúdo de questão ou os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.
- Do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
- Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.
- Totalização dos pontos obtidos na prova prática.
- Dos Exames médicos para candidatos às vagas reservadas de Pessoa com Deficiência.
- Do Resultado Preliminar do referido Concurso Público.
- Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

18.2. Os recursos deverão ser interpostos, somente no site do Concurso (**www.consulpam.com.br**), pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, na Área do Candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, conforme Cronograma de Atividades do Concurso, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital no referido sistema, a partir das 8 (oito) horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 (dezessete) horas do último dia desse prazo.

18.3. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

18.4. Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

18.5. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

18.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes, ou seja, que não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

b) O recurso deverá ser individual, por questão, com indicação clara do ponto em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado e acompanhado da comprovação das alegações, mediante citação de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, entre outros. A inclusão, no corpo da fundamentação, de questionamentos referentes a outras questões que não tenham sido previamente selecionadas para o recurso implicará seu indeferimento.

c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;

d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

www.pciconcursos.com.br

e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;

f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;

g) A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;

h) Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos;

i) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;

j) Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.

18.7. Documentos enviados para serem anexados ao recurso digital não serão aceitos pelo sistema. Documentos enviados por outros meios (e-mails, via protocolo etc.) não serão considerados.

18.8. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no site do concurso (www.consulpam.com.br).

18.9. Os pontos relativos a questões das provas objetivas que, eventualmente sejam anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.

18.10. Havendo necessidade de anulação de questão de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos a questão correspondente (aquela que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação da questão só ocorra em algum ou alguns deles.

18.11. A decisão relativa ao julgamento do recurso será dada a conhecer coletivamente.

18.12. A Comissão de Concursos do Instituto Consulpam, no âmbito administrativo, é a única instância para análise e julgamento de recurso.

18.13. Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais.

18.14. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

18.15. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

18.16. Na ocorrência dos dispostos nos itens 18.10 e 18.11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO 19 - DAS PUBLICAÇÕES

19.1. Prefeitura Municipal de Franco da Rocha e o Instituto Consulpam publicarão no site **www.consulpam.com.br**, no Diário Oficial do Município e não haverá comunicação via Correios.

19.1.1. Extrato do Edital Nº. 001/2026 do concurso.

19.1.2. Decreto de homologação do concurso.

19.1.3. Aviso de editais complementares.

19.1.4. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.

19.1.5. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.

19.1.6. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.

19.1.7. Gabaritos.

19.1.8. Resultado dos recursos.

19.1.9. Demais atos pertinentes ao certame.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 20 - DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO 21 - DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

21.1. A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para cotistas, conforme percentual especificado neste edital.
21.2. A convocação do candidato com vistas à contratação se dará de forma direta, por meio de mensagem eletrônica encaminhada pela Administração Municipal para o endereço de e-mail cadastrado no momento da inscrição e outras publicações, por conveniência do órgão público.
21.3. A convocação também será publicada nos endereços eletrônicos do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.
21.4. Compete exclusivamente ao candidato manter seus dados cadastrais devidamente atualizados e acompanhar, de forma contínua, todas as publicações oficiais referentes ao certame.
21.5. Realizada a convocação, o candidato deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior da publicação da convocação, conforme ANEXO VIII (documentação para admissão).
21.6. O candidato deverá satisfazer todos os requisitos no ato da contratação indicados no ANEXO VIII deste Edital.
21.7. A Administração Municipal não retardará o processo de contratação ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato em cumprir aviso prévio com terceiros ou por razão de caráter particular.
21.8. Não será contratado o candidato convocado que apresentar qualquer documentação, declaração falsa ou inexata e não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos deste Edital.
21.9. Identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua admissão ao cargo público após o procedimento administrativo, em que lhe serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21.10. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
21.11. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
21.12. A contratação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
21.13. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais conforme estabelecido por normas institucionais.
21.14. Previamente à contratação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração Municipal, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
21.15. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
21.16. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
21.17. Na falta de candidato aprovado para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
21.18. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
21.19. O candidato, que for contratado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

www.pciconcursos.com.br

21.20. Entrando em exercício, o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

21.21. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado.

21.22. Poderá regressar ao quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, o candidato ex-empregado, classificado no Concurso Público, não demitido por justa causa, desde que satisfaça todos os requisitos elencados no subitem 3.1.

CAPÍTULO 22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

22.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas pelos telefones (85) 3224-9369/3239-4402 ou (85) 99624.0600 (WhatsApp), pelo endereço de e-mail: contato@consulpam.com.br ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

22.3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM.

22.4. Não serão prestadas informações, por telefone ou e-mail, informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

22.5. A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

22.6. Será incorporado a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Instituto Consulpam no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

22.7. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

22.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

22.9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

22.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

22.11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e/ou outros documentos, será excluído o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.

22.12. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

22.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.14. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poderão ser anuladas as provas e a contratação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

www.pciconcursos.com.br

22.15. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e por contratação da Administração Municipal, e obedecerá ao limite de vagas e à ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no site www.consulpam.com.br.

22.16. Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida à ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

22.17. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Administração Municipal.

22.18. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

22.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração Municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

22.20. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço fornecidos pelo candidato.
b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
c) Correspondência recebida por terceiros.
d) Falhas ou paralisações nos serviços dos CORREIOS.

22.21. A atualização de dados pessoais junto ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

22.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.23. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 (dois) dias da data da publicação deste Edital, sendo julgado pela Administração Municipal e ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.

22.24. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail **editais@institutoconsulpam.com.br**, com o título IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA.

22.25. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração Pública reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

22.26. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

22.27. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste edital, bem como eventuais alterações posteriores em dispositivos legais e atos normativos, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

22.28. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

www.pciconcursos.com.br

22.29. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração Pública e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
22.30. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
22.31. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Administração Municipal, no site www.consulpam.com.br e nos demais meios oficiais previstos neste edital.

Franco da Rocha - SP, 25 de março de 2026.

LORENA RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeita de Franco da Rocha - SP

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
001	AGENTE CULTURAL	-	-	-	-	CR	R$ 3.618,11	40 horas semanais	Ensino Superior em Artes.
002	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	-	-	-	-	CR	R$ 3.242,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
003	AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA	-	-	-	-	CR	R$ 2.758,60	40 horas semanais	Ensino Superior Completo.
004	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	-	-	-	-	CR	R$ 2.192,13	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
005	AGENTE DE TRÂNSITO	-	-	-	-	CR	R$ 2.895,36	36 horas semanais	Ensino Médio Completo + CNH "A/C" + conhecimentos em informática.
006	ASSISTENTE CULTURAL – ARTES VISUAIS	-	-	-	-	CR	R$ 2.345,48	40 horas semanais	Ensino Médio completo + de Técnico de Fotografia, ou Cinema ou Artes Plásticas em Geral.
007	ASSISTENTE CULTURAL EM ARTES CIRCENSES	-	-	-	-	CR	R$ 2.345,48	40 horas semanais	Ensino Médio completo + Curso Técnico Específico.
008	ASSISTENTE CULTURAL EM ARTESANATO	-	-	-	-	CR	R$ 2.345,48	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
009	ASSISTENTE CULTURAL EM AUDIOVISUAL	-	-	-	-	CR	R$ 2.345,48	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Audiovisual.

www.pciconcursos.com.br

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
010	**AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS - ADMINISTRATIVO**	-	-	-	-	CR	R$ 2.038,76	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
011	**MECÂNICO**	-	-	-	-	CR	R$ 1.833,50	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
012	**TÉCNICO DE AGRIMENSURA**	-	-	-	-	CR	R$ 2.192,13	40 horas semanais	Ensino Técnico na área + registro profissional no conselho de categoria.
013	**TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO CÊNICA**	-	-	-	-	CR	R$ 2.345,48	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico de Som e Iluminação.
014	**ENFERMEIRO**	-	-	-	-	CR	R$ 5.431,39	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem + COREN.
015	**AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**	-	-	-	-	CR	R$ 6.067,97	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.
016	**CADASTRADOR IMOBILIÁRIO**	-	-	-	-	CR	R$ 2.285,51	40 horas semanais	Curso Técnico em Edificações ou Técnico em Construção Civil.

LEGENDA:
***PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;**
****VRN = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS;**
*****CR = CADASTRO RESERVA.**

Obs.: Os candidatos aprovados em concursos públicos ainda vigentes terão prioridade na convocação, que ocorrerá conforme a validade de cada certame. Somente após o término da vigência desses concursos é que poderão ser convocados os candidatos aprovados no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2026.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,0 Pontos	50% do valor total da prova
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,0 Pontos	
Conhecimentos Específicos		20	2,0 Pontos	
TOTAL		50	100 pontos	

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 Pontos	50% do valor total da prova
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,0 Pontos	
	Atualidades e Conhecimentos Gerais	10	2,0 Pontos	
Conhecimentos Específicos		20	2,0 Pontos	
TOTAL		50	100 pontos	

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 Pontos	50% do valor total da prova
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,0 Pontos	
	Atualidades e Conhecimentos Gerais	10	2,0 Pontos	
Conhecimentos Específicos		20	2,0 Pontos	
TOTAL		50	100 pontos	

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

2.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou dos 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

2.3. ATUALIDADE E CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo). Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses: descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome,

www.pciconcursos.com.br

verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

3.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou dos 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

3.3. ATUALIDADE E CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo). Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses: descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AGENTE CULTURAL

Políticas Públicas e Gestão Cultural - Estrutura e funcionamento dos órgãos gestores da cultura; Diretrizes e marcos legais da política cultural brasileira; Planejamento estratégico em cultura: diagnóstico, metas e indicadores. Elaboração e Avaliação de Projetos Culturais - Tipos de projetos: artísticos, educativos, sociais e comunitários; Etapas de elaboração: objetivos, justificativa, cronograma, orçamento; Técnicas de avaliação de impacto e resultados; Ferramentas de monitoramento e prestação de contas. Captação de Recursos e Sustentabilidade - Fontes de financiamento: leis de incentivo, editais, patrocínios e parcerias; Elaboração de propostas para captação externa; Gestão de recursos e prestação de contas. Produção Técnica e Administrativa - Elaboração de pareceres, relatórios e informes técnicos; Redação oficial e linguagem administrativa; Sistematização de dados e sugestões para aperfeiçoamento de ações culturais. Editais e Contratações Culturais - Tipos de editais: chamamento público, seleção de oficinas, contratação de serviços; Legislação aplicável: Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/21 e demais normas; Procedimentos para contratação de pessoas físicas e jurídicas; Critérios de seleção, análise de propostas e acompanhamento de execução. Prática e Simulação - Estudo de casos reais de projetos culturais; Simulação de elaboração de um edital completo; Análise crítica de relatórios e pareceres técnicos; Exercícios de planejamento e avaliação de oficinas culturais.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Prevenção e controle de endemias. Noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde. Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Febre Chikungunya, Malária, Esquistossomose, Ebola, dentre outras. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância.

www.pciconcursos.com.br

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. Situação epidemiológica. Meio ambiente e saneamento. História Natural e prevenção de doenças. Visita domiciliar. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Noções de ética e cidadania. Saúde do Trabalhador.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA

Rotinas administrativas e atendimento ao cidadão: relações de trabalho e hierarquia; comunicação interpessoal e solução de conflitos; atendimento presencial e telefônico com foco em qualidade, cordialidade, linguagem clara e acessibilidade; Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); Lei nº 13.460/2017 (Direitos do Usuário de Serviços Públicos); redação oficial e expedientes administrativos: ofício, memorando, requerimento, informação, despacho; gestão de documentos: protocolo, classificação, tramitação, tabela de temporalidade e guarda; gestão de materiais e patrimônio: requisições, recebimento, armazenamento, inventário, tombamento, baixa e consumo racional de recursos.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Gestão de conflitos; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); primeiros socorros; técnica de utilização de equipamentos de segurança contra incêndio e ao pânico; técnicas de primeira resposta no Atendimento de Emergência.

AGENTE DE TRÂNSITO

Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional; Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144 e Emenda Constitucional nº 104/2019). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei n°. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; As resoluções do CONTRAN e suas alterações, relacionadas a seguir: Resolução n° 24, de 21/05/1998; Resolução n° 26, de 21/05/1998; Resolução n°36, de 21/05/1998; Resolução n°110, de 24/02/2000; Resolução n° 432, de 23/01/2013; Resolução n°508, de 27/11/2014; Resolução n° 623, de 06/09/2016; Resolução n° 789, de 18/06/20; Resolução n° 798, de 02/09/2020; Resolução nº 810 (Exceto art. 14), de 15/12/2020; Resolução nº 948 DE 28/03/2022; Resolução nº 738, de 06/09/2018; Resolução nº 573, de 16/12/2015; Resolução nº 819 DE 17/03/2021; Resolução nº 882, de 13/12/2021; Resolução nº 906, de 28/03/2022; Resolução nº 911, de 28/03/2022; Resolução nº 912, de 28/03/2022; Resolução nº 918, de 28/03/2022; Resolução n,º 926, de 28/03/2022; Resolução nº 940 de 28/03/2022; Resolução nº 951, de 29/03/2022; Resolução nº 965 de 17/05/2022; Resolução nº 969, de 20/06/2022; Resolução nº 973, de

www.pciconcursos.com.br

18/07/2022: MBST Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação (Anexo I) e MBST Volume IV - Sinalização Horizontal (Anexo IV) - MBST Volume V - Sinalização Semafórica (Anexo V) - MBST Volume VIII - Sinalização Cicloviária (Anexo VIII).

ASSISTENTE CULTURAL – ARTES VISUAIS

Fundamentos das Artes Visuais - História das artes visuais e seus movimentos principais; Elementos da linguagem visual: forma, cor, textura, composição; Estética e percepção visual. Técnicas e Linguagens Artísticas - Fotografia: enquadramento, iluminação, narrativa visual; Cinema: roteiro, direção, edição básica; Técnicas urbanas: stencil, graffiti, lambe-lambe; Serigrafia (silk screen): processo, materiais e aplicação. Educação e Mediação Cultural - Planejamento de oficinas e atividades educativas; Metodologias de ensino em artes visuais; Adaptação de conteúdos para diferentes públicos (infantil, jovem, adulto). Gestão de Projetos Culturais - Elaboração de projetos com foco artístico e social; Organização de exposições, festivais e seminários; Produção de materiais didáticos e divulgação. Prática e Avaliação - Desenvolvimento de atividades práticas em grupo; Análise crítica de produções artísticas; Avaliação de impacto cultural e social das ações.

ASSISTENTE CULTURAL EM ARTES CIRCENSES

História e Fundamentos das Artes Circenses - Origem e evolução do circo; Tipos de circo: tradicional, contemporâneo, social; Ética e segurança nas práticas circenses. Técnicas Circenses - Acrobacias de solo e aéreas; Malabares, equilibrismo e palhaçaria; Integração com música, coreografia e expressão cênica. Educação e Desenvolvimento Pessoal - Dinâmicas para concentração, coordenação e superação de desafios; Trabalho em equipe e cooperação; Planejamento de oficinas e atividades educativas. Gestão de Projetos Culturais Circenses - Criação e execução de espetáculos e festivais; Produção de materiais pedagógicos e promocionais; Organização de palestras e seminários. Prática e Avaliação - Apresentações práticas e intervenções culturais; Avaliação técnica e artística dos participantes; Reflexão sobre o impacto social das artes circenses.

ASSISTENTE CULTURAL EM ARTESANATO

Fundamentos do Artesanato - História e diversidade do artesanato brasileiro; Função social e cultural do artesanato; Sustentabilidade e reaproveitamento de materiais. Técnicas e Linguagens Artísticas - Técnicas com papel, tecido, madeira, cerâmica e recicláveis; bordado, crochê, pintura em tecido, mosaico, entre outros; Criação de peças decorativas e utilitárias. Educação e Mediação Cultural - Planejamento de oficinas e cursos de artesanato; Metodologias de ensino para diferentes faixas etárias; Conscientização sobre identidade cultural e valorização do saber popular. Gestão de Projetos Culturais - Elaboração e execução de projetos com interesse artístico e social; Organização de mostras, feiras e festivais de artesanato; Produção de material educativo e divulgação. Prática e Avaliação - Desenvolvimento de atividades práticas em grupo; Avaliação técnica e criativa das produções; Reflexão sobre o impacto social das ações artesanais.

ASSISTENTE CULTURAL EM AUDIOVISUAL

Fundamentos do Audiovisual - História do cinema, vídeo e mídias digitais; Linguagem audiovisual: plano, enquadramento, montagem, som; Gêneros e formatos: documentário, ficção, experimental. Técnicas e Produção Audiovisual - Roteiro, direção, fotografia, edição e sonorização; Uso de equipamentos: câmeras, microfones, softwares de edição; Produção de curtas, vídeos educativos e registros culturais. Educação e Mediação Cultural - Planejamento de oficinas e cursos de audiovisual; Metodologias de ensino teórico-prático; Conscientização sobre comunicação, cidadania e cultura digital. Gestão de Projetos Culturais - Elaboração e execução de projetos com interesse artístico e social; Organização de mostras, exibições e festivais de audiovisual; Produção de material educativo e promocional. Prática e Avaliação - Realização de projetos audiovisuais em grupo; Exibição e análise crítica das produções; Avaliação técnica, estética e comunicacional.

www.pciconcursos.com.br

AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS - ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editore de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

MECÂNICO

Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.

TÉCNICO DE AGRIMENSURA

Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e a vante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Levantamentos híbridos: Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiamento. Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas. Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais. Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural. Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, vôo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados. Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de foto-interpretação - visual e automática). Geodésia: conceitos de geóide, elipsóide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais. O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais). Teoria e prática do sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); As observáveis GPS; Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados

www.pciconcursos.com.br

GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados. Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção. Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes. Sensoriamento Remoto: Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar, Processamento de Imagens. Normas da ABNT (NBR-13.113).

TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO CÊNICA

Noções básicas de eletricidade. Noções de áudio, acústica e ambiente sonoro. Noções de iluminação, espaço cênico e qualidade luminosa. Conhecimento de sistemas e equipamentos específicos de luz e som. Conhecimento e leitura de mapas de luz e som. Conhecimento dos procedimentos de afinação de luz e som. Conhecimento do planejamento de trabalho na montagem de espetáculos, shows e eventos. Luz e encenação; sonoplastia e cena.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Precaução- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Doenças infecciosas. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Saúde do Idoso. Princípios da administração de medicamentos. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e protocolos de segurança do paciente; Intervenções de enfermagem aos pacientes em situações de urgências e emergências: psiquiátricas; suporte básico e avançado de vida; abordagem ao paciente politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida); Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao paciente com trauma: torácico, trauma abdominal, trauma cranioencefálico, trauma raqui-medular, trauma músculo-esquelético, trauma térmico. Assistência de enfermagem ao paciente crítico (UTI) com distúrbios hidroeletrolíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Anatomia e fisiologia da mulher. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo Risco. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Urgências e Emergências Obstétricas. Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido. Cuidados do RN no parto e no nascimento. Indicadores de mortalidade infantil. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias, diarreia e desnutrição. Doenças prevalentes na infância e na adolescência. Programa Nacional de Imunização. Centro Cirúrgico e Central de material. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem perioperatória. Período pré-operatório. Período intra-operatório. Período pós-operatório e complicações. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de

www.pciconcursos.com.br

atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica. Projeto Terapêutico Singular.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 14.133/21: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

CADASTRADOR IMOBILIÁRIO

Fundamentos da legislação imobiliária: Estatuto da Cidade, Código de Defesa do Consumidor aplicado ao mercado imobiliário, normas municipais. Noções básicas de avaliação de imóveis, cobrança de ITBI, análise do mercado imobiliário e gestão da carteira de imóveis. Gestão dos ativos imobiliários no setor público. Recadastramento imobiliário: tomada de fotos, elaboração de croquis, compreensão de plantas, mapas e fotos aéreas. Registro das características construtivas das edificações. Noções básicas de aplicação das tabelas de IPTU. Código Tributário Municipal.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE CULTURAL	Planejar, elaborar e avaliar projetos, programas, oficinas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; desenvolver projetos para captação externa de recursos para o desenvolvimento das atividades de cultura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios com sugestões para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas; elaborar editais de chamamento público para contratação de pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento de projetos e atividades culturais; elaborar editais para contratação de profissionais para o desenvolvimento de oficinas culturais.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; efetuar a identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; realizar a divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; realizar análise e/ou identificação de espécimes coletados em criadouros existentes nos locais vistoriados, mediante treinamento adequado; efetuar o cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar ações de prevenção e controle de doenças e acidentes por animais peçonhentos venenosos , com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos; efetuar o registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; realizar a identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores e animais peçonhentos e venenosos.
AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA	Realizar atendimento ao público externo e interno referente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação; realizar contato com prestadores de serviços, fornecedores, servidores e munícipes por meio de telefone, mensagem eletrônica e por todas e quaisquer formas cabíveis quando

www.pciconcursos.com.br

	necessário; analisar documentos e processos, bem como, providenciar despacho ou arquivamento em local próprio; controlar estoque e distribuição de materiais providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; realizar a distribuição e recebimento de processos, correspondência interna/externa e garantir os respectivos protocolos; informatizar trabalhos rotineiros, utilizando impressos padronizados, redigir circulares, memorandos, ofícios e documentos afins; elaborar, emitir, atualizar e organizar: planilhas diversas, pareceres, relatórios e documentação em geral, relativos aos serviços e/ou processos específicos de natureza técnico/administrativa, no âmbito de sua área de atuação; efetuar o controle e a conferência de dados pertinentes à área de atuação para subsídio de relatórios técnicos ou administrativos, quadros, planilhas, contratos, tomada de preços, pareceres e análises diversas da área, realizando cálculos quando necessários à emissão do documento; planejar, organizar, auxiliar e assessorar mediante orientação da chefia imediata, nas atividades administrativas relacionadas às áreas de: gestão de pessoal, contábil, tributária, orçamento, finanças, licitação, contratos, processos, protocolo, recursos de materiais, recursos patrimoniais, dentre outros; participar em todas as fases/etapas do planejamento da unidade e propor sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo administrativo; auxiliar à chefia imediata na elaboração de manuais de serviços e implantação de projetos visando a racionalização e a modernização dos processos de trabalho; manter-se informado sobre todas as ações funcionais da unidade trabalho, legislação, normas e procedimentos vigentes do município; exercer trabalhos gerais que lhe for designado; executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	Desenvolver ações de educação em saúde em abordagem direta, em sua rotina de trabalho, em campanhas desenvolvidas pelo Município, bem como em parceria com a Atenção Básica e outros programas presentes em seu território de atuação; notificar e intermediar soluções sobre denúncias e reclamações da população, referentes a fatores ambientais de agravos à saúde; identificar, cadastrar, coletar e encaminhar amostras de água destinada ao consumo humano para análise laboratorial, distribuída pela rede pública de abastecimento e de fontes alternativas identificando fatores de risco à saúde da população, recomendando ações corretivas; identificar, cadastrar e notificar áreas de riscos reais de contaminação do solo, ar e água com poluentes químicos e biológicos; identificar e notificar riscos à saúde da população em situações de acidentes naturais: como deslizamento de barreiras, enchentes, acidentes com produtos perigosos entre outros; alimentação de sistemas em saúde de uso cotidiano dos serviços municipais e referências; mediante a concessão de portaria de autoridade sanitária realizar inspeções, elaborar relatórios, notificar irregularidades e aplicar sanções de imediato caso se verifique risco iminente à saúde, de acordo com a legislação vigente; desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua área de competência.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

AGENTE DE TRÂNSITO	fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito no âmbito do município, efetuando autuações e medidas administrativas quanto às infrações constatadas, conforme estabelecido no CTB – Código de Trânsito Brasileiro e diretrizes do MBFT – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito; executar, mediante prévio planejamento, operações de trânsito e de transporte; lavrar autos de infração de trânsito ou de transporte público ou de interesse público, fazendo, sempre que possível, o registro fotográfico no talonário eletrônico e mediante declaração com precisa descrição do fato e suas circunstâncias, no campo observações; interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que se fizer necessário ou quando o interesse público assim o determinar; tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos; zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município, reportando ao encarregado de equipe ou diretor de trânsito sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via; exercer sobre as vias urbanas do município os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais normas pertinentes; bem como leis, decretos e resoluções do transporte público ou de interesse público; participar de campanhas educativas de trânsito; fiscalizar e aplicar medidas administrativas por infrações de circulação, estacionamento e parada; realizar a remoção de veículos nas vias ao pátio de recolhimento; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relativa ao sistema de transporte público e de interesse público, individual ou coletivo e aplicar as penalidades previstas; realizar vistorias e rondas em todo o sistema viário da cidade; efetuar implantação de sinalização em obras, bloqueios, eventos e interferências na via atentando para o atendimento às diretrizes do MBSV – Manual Brasileiro de Sinalização Viária; orientar usuários de trânsito e de transporte, condutores, operadores e pessoal de operação quanto às regras e normas de circulação, advertindo e/ ou aplicando autos de infração de trânsito ou de transporte público e de interesse público e medidas administrativas cabíveis;. apoiar ações sócios educativas com operações de trânsito, operação de segurança em travessias e auxílio no embarque e desembarque; organizar e conferir em sua viatura, materiais de trabalho e equipamentos de sinalização de uso diário; manter o monitoramento ou encarregado de equipe informado a respeito das ocorrências encontradas e a situação de trânsito das vias; vistoriar, monitorar e fiscalizar áreas de estacionamento rotativo; verificar, controlar e fiscalizar os horários de chegada dos ônibus nos terminais, confirmando o horário previsto e o tempo de ciclo da linha; operacionalizar manualmente o trânsito em vias e/ ou cruzamentos semaforizados em situação de falta de energia, falha ou mau funcionamento ou eventos/obras; sinalizar obstruções e interferências nas vias, realizando a remoção sempre que possível; efetuar fiscalização de garagem, verificando a saída dos ônibus; monitorar diariamente as condições gerais dos veículos do transporte público, visualmente interna e externamente; prestar suporte em acidentes e outras situações de emergência, utilizando os materiais/ ferramentas adequadas à sinalização de trânsito;

www.pciconcursos.com.br

	fiscalizar o cumprimento dos horários, dos itinerários e o número de passageiros transportados, bem como, as demais atividades pertinentes às linhas de transporte coletivo municipal; fiscalizar o cumprimento da legislação referente aos diversos modais; (sistema de transporte público convencional e alternativo, táxi, fretamento, escolares, aplicativo e fretamento executivo); monitorar e fiscalizar referente às reclamações, denúncias e solicitações relativas ao serviço de transporte coletivo e individual de passageiros, emitindo o relatório de ocorrência.
ASSISTENTE CULTURAL – ARTES VISUAIS	Ensinar técnicas e linguagens de Fotografia, Cinema ou Artes Plásticas em Geral, incluindo técnicas de stencil, graffiti e silk screen; executar projetos, programas, oficinas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; auxiliar no desenvolvimento, na coordenação e na execução de projetos educacionais, sociais e culturais desenvolvidos pelo órgão gestor da cultura; elaborar, coordenar e executar ações educativas, ministrando cursos e palestras, ensinando técnicas e linguagens artísticas, considerando o público-alvo e preparando material educativo necessário; subsidiar na formatação de projetos, programas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; propor e organizar mostras, exibições e festivais de artes visuais promovidos pelo órgão gestor da cultura.
ASSISTENTE CULTURAL EM ARTES CIRCENSES	Desenvolver técnicas da arte circense, através de instrumentos cênicos, musicais, coreográficos e esportivos, que estimulem a capacidade de concentração, o convívio em grupo e a produção coletiva, despertando nos educandos a capacidade de superar desafios; coordenar e promover apresentações públicas de grupos circenses formados por alunos; executar projetos, programas, oficinas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; auxiliar no desenvolvimento, na coordenação e na execução de projetos educacionais, sociais e culturais desenvolvidos pelo órgão gestor da cultura; elaborar, coordenar e executar ações educativas, ministrando cursos e palestras, ensinando técnicas e linguagens artísticas, considerando o público-alvo e preparando material educativo necessário; subsidiar na formatação de projetos, programas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; propor e organizar mostras e festivais de artes circenses promovidos pelo órgão 0gestor da cultura.
ASSISTENTE CULTURAL EM ARTESANATO	Ensinar técnicas e linguagens artísticas através do artesanato, com diversos tipos de materiais; executar projetos, programas, oficinas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; auxiliar no desenvolvimento, na coordenação e na execução de projetos educacionais, sociais e culturais desenvolvidos pelo órgão gestor da cultura; elaborar, coordenar e executar ações educativas, ministrando cursos e palestras, ensinando técnicas e linguagens artísticas, considerando o público-alvo e preparando material educativo necessário; subsidiar na formatação de projetos, programas e

www.pciconcursos.com.br

	atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; propor e organizar mostras e festivais de artesanato promovidos pelo órgão gestor da cultura.
ASSISTENTE CULTURAL EM AUDIOVISUAL	Ensinar técnicas de audiovisual, com atividades teóricas e práticas; propor e organizar mostras, exibições e festivais de audiovisual promovidos pelo órgão gestor da cultura; executar projetos, programas, oficinas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura; auxiliar no desenvolvimento, na coordenação e na execução de projetos educacionais, sociais e culturais desenvolvidos pelo órgão gestor da cultura; elaborar, coordenar e executar ações educativas, ministrando cursos e palestras, ensinando técnicas e linguagens artísticas, considerando o público-alvo e preparando material educativo necessário; subsidiar na formatação de projetos, programas e atividades que tenham interesse artístico, cultural e social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor da cultura.
AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS - ADMINISTRATIVO	Na área de atuação de limpeza e conservação: a) efetuar a limpeza e conservação em prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais; b) executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; c) coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; d) solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados; e) executar serviços de copa e cozinha; f) zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados; g) executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade e ambiente organizacional. Na área de atuação de manutenção e obras civis: a) efetuar a conservação e manutenção de logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas e outras atividades relativas às obras civis e manutenção do asfalto; b) atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação de edificações municipais e do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricistas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros profissionais; c) operar equipamentos e máquinas de manutenção e obras civis; d) realizar, manualmente ou com o auxílio de máquinas ou equipamentos, os serviços de capinagem, podas e extração de árvores; e) carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; f) operar bomba de combustível para abastecer veículos, controlar o nível de combustível nos tanques e, lavar, limpar e lubrificar veículos; g) zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; h) executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade e ambiente organizacional. Na área de atendimento e apoio administrativo: a) realizar atendimento aos usuários fornecendo apoio e orientação, sob supervisão da chefia imediata; b) realizar reprografia, serviços gerais de digitação e similares; c) auxiliar nos serviços de apoio administrativo de natureza básica sob supervisão da chefia imediata; c) manter arquivos organizados de acordo com normas pré-estabelecidas pela Administração Municipal; d) executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
MECÂNICO	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas pesadas,

www.pciconcursos.com.br

	demais máquinas e motores movidos à gasolina, óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor (revisar, ajustar, desmontar e montar motores); reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistema elétrico de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionando, substituindo e adaptando peças; substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes de sistemas de veículos, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil; efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos veículos, identificando e informando sobre falhas verificadas; executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo; presta socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; atuar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente; executar serviços de pintura em autos; mantém o controle e elabora relatórios dos reparos realizados e das peças trocadas; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consulta recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO DE AGRIMENSURA	Efetuar medições em terrenos; executar levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres; verificar a correção dos desenhos e levantamentos topográficos de estudo, feitos por firma empreiteira; operar equipamentos de medição e proceder às anotações de cotas e curvas de nível; supervisionar e orientar as equipes auxiliares de campo; elaborar relatórios e analisar projetos; preparar pareceres em sua área de atuação; ampliar, verificar e analisar mapas topográficos; supervisionar e orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; operar drones; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO CÊNICA	Instalar e operar os equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual em shows musicais, peças teatrais, eventos e reuniões, entre outras atividades artísticas/culturais, designados pelo órgão gestor da cultura; controlar e atualizar o depósito de insumos e equipamentos necessários para as atividades de iluminação e sonorização; receber, conferir e zelar pelas ferramentas, materiais, equipamentos e demais itens, sob a sua guarda, necessários à realização de suas tarefas; realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; acompanhar e orientar os servidores de apoio nas atividades de iluminação e de sonorização, inclusive quando estes estiverem em circulação e/ou temporada nos espaços sob sua responsabilidade; acompanhar os ensaios técnicos e as apresentações artísticas em circulação em seu local de trabalho e/ou em outro equipamento municipal; ajudar a definir cargas/capacidades de tolerância do equipamento instalado frente as necessidades dos artistas e outros técnicos.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ENFERMEIRO	Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; consultar, auditar e emitir parecer técnico sobre matéria de enfermagem; organizar a prática da enfermagem no atendimento e cuidado do paciente de acordo com a sistematização da assistência de enfermagem sae vigente; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde municipal; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisõesimediatasapacientesgravescomriscoàvida;alimentaremanteratualizado os sistemas de informação em saúde de uso cotidiano dos serviços municipais e referências ;elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e demais instrumentos administrativos de enfermagem; contribuir e participar das capacitações oferecidas pela administração para melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar dos programas, das atividades de assistência integral de vigilância em saúde na prevenção e controle das doenças e infecções transmissíveis e não transmissíveis em geral; participar nos programas e nas atividades de assistência integral e de educação à saúde individual, da família de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; observar as normas regulamentadoras vigentes, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de enfermagem ;participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), serviço de educação continuada, Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) e demais comissões instituídas no município; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; manter o registro do conselho de classe (COREN/SP) ativo para execução de suas atividades, mediante a concessão de portaria de autoridade sanitária realizar inspeções, elaborar relatórios, notificar irregularidades e aplicar sanções de imediato caso se verifique risco iminente à saúde, de acordo com a legislação vigente; executar/participar de ações de matriciamento nas diversas áreas das secretarias da municipalidade.
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na

www.pciconcursos.com.br

	legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização.
CADASTRADOR IMOBILIÁRIO	Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços de cadastro de imóvel, dentro das especificações legais, vinculados ao Setor de Cadastro da Secretaria da Fazenda, com as ações operativas de anotar, registrar, verificar, preencher, explicar, orientar e digitar informações cadastrais dos imóveis, bem como desenvolver desenho técnico de croquis individuais e calcular matematicamente a área dos imóveis; realizar conferência e cadastramento em campo, de imóveis do Município; aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas internas da Secretaria da Fazenda, inclusive as relativas à organização de carnês para distribuição; verificar a correta aplicação da entrega dos carnês baseado nos endereços e mapas disponibilizados e notificar a ocorrência de irregularidade no fluxo assim que for identificado “in loco”; participar de campanhas promocionais de IPTU Premiado; cumprir as atividades descritas em ordem de serviço, com cumprimento de trajetos e horários; aplicar os conhecimentos exigidos para a operacionalização das suas atividades, utilizando-se de equipamentos ou meios apropriados, prestando contas do objeto/documentos que estão sob sua responsabilidade; realizar atendimento ao público tanto presencialmente quanto por telefone; desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender

www.pciconcursos.com.br

	ao público em geral, redigir e despachar expedientes administrativos, receber, organizar e arquivar documentos relacionados ao cadastro e demais atividades correlatas com a função.

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PONTUAÇÃO FINAL – FUNDAMENTAL

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – MÉDIO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – AGENTE DE TRÂNSITO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME: _____

INSCRIÇÃO: _____ **RG:** _____

CÓDIGO/CARGO/EMPREGO: _____

TELEFONE: _____ **CELULAR:** _____

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? (__) **SIM** (__) **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência:

_____

_____

N.º do CID: _____

Nome do médico que assina o Laudo:

_____

N.º do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? (__) **SIM** (__) **NÃO**

(__) SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
(__) MESA PARA CADEIRANTE
(__) SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
(__) LEDOR
(__) TRANSCRITOR
(__) PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
(__) INTÉRPRETE DE LIBRAS
(__) OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL_____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhadas até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Cidade:_____, Data: _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Eu, _____,

candidato ao cargo de _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2026 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.

Por ser expressão da verdade,

Pede deferimento.

_____, ____ de _____de 2026.

_____
CANDIDATO

CPF:_____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente).

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VIII – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos a seguir:

a) Documento de identificação com foto: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou, passaporte.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).

d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.

f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).

g) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.

h) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).

i) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.

j) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.

k) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;

l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.

m) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.

n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.

o) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste concurso público. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

p) Caso haja necessidade, a Administração Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.

2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

www.pciconcursos.com.br

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES - EDITAL 001/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Concurso Público	25/03/2026
2	**Impugnação ao Edital** A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	26/03/2026 e 27/03/2026
3	**Isenção da Taxa de Inscrição** A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet no site do Concurso (www.consulpam.com.br). O candidato deverá escanear toda a documentação comprobatória, descrita no Edital de Regulamentação do Concurso e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	26/03/2026 e 27/03/2026
4	**Retificação do Edital** Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Concurso Público, se for o caso	07/04/2026
5	**Inscrição no Concurso** A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso (www.consulpam.com.br).	26/03/2026 a 22/04/2026
6	Divulgação, no site do Concurso, do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	06/04/2026
7	Recurso, somente online, no site do Concurso (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	07/04/2026 a 08/04/2026
8	Divulgação, no site do Concurso, do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição* (*) os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos (não aceitos), caso desejem, poderão realizar uma nova inscrição como pagantes, caso desejem	14/04/2026
9	Divulgação no site do Concurso: Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	28/04/2026
10	Recurso, somente online, na área do candidato, questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição, ou resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas).	29/04/2026 e 30/04/2026
12	Divulgação no site do Concurso: Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do resultado dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	07/05/2026
13	**Cartão de Identificação do Candidato** Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas, no site do Concurso.	29/06/2026

www.pciconcursos.com.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
14	**Aplicação das Provas Objetivas*** (*) Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis, com antecedência, no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário de Brasília.	05/07/2026
15	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas	06/07/2026
16	Recurso, somente online, no site do Concurso, questionando os gabaritos preliminares.	07/07/2026 e 08/07/2026
17	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	28/07/2026
18	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas.	03/08/2026
19	Recurso, somente online, no endereço eletrônico; (www.consulpam.com.br), questionando o Resultado preliminar das Provas Objetivas.	04/08/2026 e 05/08/2026
20	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas.	17/08/2026
21	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da Prova de Aptidão Física e Avaliação de Aptidão Psicológica.	18/08/2026
22	**Avaliação de Aptidão Psicológica*** (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa	29/08/2026
23	**Aplicação da Prova de Aptidão Física*** (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	30/08/2026
24	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Aptidão Física e Avaliação de Aptidão Psicológica.	11/09/2026
25	Período de solicitação para entrevista devolutiva.	14/09/2026 e 15/09/2026
26	**Entrevista devolutiva*** (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	20/09/2026
27	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: provapratica@consulpam.com.br, questionando o Resultado preliminar Prova de Aptidão Física e Avaliação de Aptidão Psicológica.	22/09/2026 e 23/09/2026
28	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Aptidão Física e Avaliação de Aptidão Psicológica.	30/09/2026
29	Convocação para prova prática (Agente de Trânsito).	01/10/2026
30	Realização da prova prática (Agente de Trânsito).	11/10/2026
31	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova de prática (Agente de Trânsito).	14/10/2026
32	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: provapratica@consulpam.com.br, questionando o Resultado preliminar da Prova Prática de Direção Veicular.	15/10/2026 e 16/10/2026
33	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova prática	23/10/2026

www.pciconcursos.com.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
34	**Resultado Final do Concurso** Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Final.	26/10/2026
35	**Homologação do Concurso** Divulgação, no site do Concurso, do Ato de Homologação feito pela Prefeitura Municipal.	27/10/2026

As datas deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto Consulpam, na página do Concurso (www.consulpam.com.br).

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br